

Мирончук Н. М. Роль планування в забезпеченні ефективності професійної діяльності викладача вищого навчального закладу // Проблеми освіти: Наук-метод. зб. / Інститут інноваційних технологій і змісту освіти МОН України. – Київ, 2015. – №. 85. – Спецвипуск. – С. 82-88.

УДК 378.1

МИРОНЧУК Н. М. ,

канд. пед. наук, доцент

(Житомирський державний університет імені Івана Франка)

РОЛЬ ПЛАНУВАННЯ В ЗАБЕЗПЕЧЕННІ ЕФЕКТИВНОСТІ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКЛАДАЧА ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

У статті розглянуто характеристики і способи раціональної організації праці викладача вищої школи, розкрито роль планування в забезпеченні ефективності професійної діяльності. На основі аналізу результатів опитування і щоденних планів студентів магістратури виявлено їх ставлення і здатність до орієнтування у непередбачуваних ситуаціях, здібність до планування і доцільного розподілу часу.

Ключові слова: організація праці, самоорганізація, організованість особистості, викладач вищого навчального закладу, професійна діяльність, планування діяльності.

В статье рассмотрены характеристики и способы рациональной организации труда преподавателя высшей школы, раскрыта роль планирования в обеспечении эффективности профессиональной деятельности. На основании анализа результатов опроса и ежедневных планов студентов магистратуры выявлено их отношение и способность к ориентированию в непредвиденных ситуациях, способность к планированию и рациональному распределению времени.

Ключевые слова: организация труда, самоорганизация, организованность личности, преподаватель высшего учебного заведения, профессиональная деятельность, планирование деятельности.

Descriptions and methods of rational organization of labor of teacher of higher school are considered in the article, the role of planning in providing of efficiency of professional activity is exposed. On the basis of analysis of results of questioning and daily plans of students of master course their attitude and ability are educed toward an orientation in unforeseen situations, capacity for planning and rational distribution of time.

Keywords: organization of labor, self-organization, good organization of personality, teacher of high school, professional activity, planning of activity.

Професійна діяльність викладача вищого навчального закладу є системною діяльністю, яка характеризується динамічністю, інтелектуальною креативністю, розумовою та емоційною напруженістю, наявністю планованих та спонтанних факторів. Саме тому викладач вищої школи повинен мати високу здатність до самоорганізації й себе, і своєї професійної діяльності.

У науковій психолого-педагогічній літературі дослідники аналізують різні поняття, пов'язані із самоорганізаційною здатністю особистості: самоорганізаційна культура (А. М. Киливник, С. Б. Сиротенко), самоорганізаційні уміння (Н. Ю. Дуднік, К. І. Рабіна, Н. П. Попова, Л. В. Фалеева, В. А. Філоненко), саморганізаційна компетентність (С. Г. Пільова, А. О. Терещенко), готовність до самоорганізації (О. М. Демченко). Дослідники пов'язують здатність педагогічних працівників до самоорганізації професійної діяльності із професійною ефективністю.

Важливим чинником організації праці викладача вищого навчального закладу є планування професійної діяльності як способу запобігання дефіциту робочого часу та механізму досягнення ефективності діяльності педагогічного працівника. У статті ставимо за мету розкрити роль планування в організації педагогічної праці викладача вищої школи та проаналізувати ставлення і вміння орієнтуватися в непередбачуваних ситуаціях студентів магістратури та їх здатність до планування й раціонального розподілу часу.

Організація праці – система заходів, спрямованих на підвищення ефективності використання трудових процесів шляхом їх упорядкування. Організація праці включає комплекс питань, пов'язаних із робочим місцем працівника, його технічним оснащенням, технікою особистої праці й нормуванням праці. З цією метою здійснюються технологічні, технічні, санітарно-гігієнічні, організаційно-економічні, професійно-педагогічні, психологічні дії. Ефективність трудової діяльності залежить від рівня упровадження названих процесів і, власне, самоорганізаційної активності працівника та професійно важливих характеристик (психосоматичних, психофізіологічних, мотиваційно-смыслових, інтелектуальних, едукативних, рефлексивних, комунікативних, психосоціальних властивостей, рис характеру).

Самоорганізація – складання цілого із частин, самобудування, самоструктурування частин у ціле, що призводить до поширення творчої активності людини, до розкриття її необмежених властивостей [11, с.75]. У Тлумачному словнику [2, с. 311] *самоорганізація* подається як діяльність і здібності особистості, пов'язані з умінням організувати себе. Вона проявляється в цілеспрямованості, активності, обґрунтованій мотивації, плануванні своєї діяльності, самостійності, швидкості прийняття рішень і відповідальності за них, критичності оцінки результатів своїх дій, почутті обов'язку.

Так, на думку Н. В. Климко, самоорганізація виступає рушієм самоосвіти й формування професійних якостей викладача, а також створює умови для виявлення інших якостей, вносячи упорядкованість, організованість і раціональність у його роботу. Найбільш важливими серед таких якостей є: планування повсякденної діяльності викладача; організація і виконання режиму і розпорядку дня; облік та економне використання робочого часу; раціоналізація педагогічної діяльності, використання більш досконалих способів і прийомів праці [4].

Унаслідок аналізу різних підходів Л. В. Фалєєва визначає уміння самоорганізації студента як комплекс професійно-особистісних дій, які ґрунтуються на знаннях специфіки організаційної діяльності й виявляються через саморегуляцію, що дозволяє ефективно здійснювати професійну діяльність. Систему цих умінь складають такі:

- проєктувальні (уміння планувати свою діяльність, орієнтуватися за часом, прогнозувати наслідки своїх рішень, формувати стратегії свого розвитку і самовдосконалення);
- виконавські (самостійно приймати рішення, брати на себе відповідальність, конструктивно вести ділове спілкування);
- контрольно-оцінні (адекватно оцінювати результати своєї діяльності, контролювати власну діяльність) [12].

Н. П. Попова розглядає поняття самоорганізації з позицій особистісно-діяльнісного підходу, в контексті якого подає розуміння даного феномену як здатність особистості, яка виявляється в умінні використовувати власні інтелектуальні й емоційно-вольові риси для розв'язання професійно значущих завдань і полягає в обґрунтованому цілевизначенні, плануванні своєї діяльності, мобілізації себе й стійкої активності в досягненні результату, критеріальній оцінці результатів своїх дій [7].

Соціально значущою характеристикою суспільної поведінки, успішності й продуктивності діяльності сучасного спеціаліста К. І. Рабіна визначає його здатність до самоорганізації часу, яку розглядає як упорядковану свідому діяльність особистості, спрямовану на організацію свого часу, яка забезпечує студентів ВНЗ своєчасність, ритмічність і послідовність зміни життєвих циклів, виступаючи запорукою продуктивності

й оптимальності його життєдіяльності. Відповідно самоорганізованою вона називає особистість такого студента, який на основі спеціально сформованих мотивів, знань і умінь самостійно й цілеспрямовано планує час, раціонально використовує свої сили й ефективно організовує, контролює й корегує свою життєдіяльність з урахуванням своїх індивідуальних особливостей [9]. Розглядаючи проблему формування у студентів ВНЗ умінь самоорганізації часу, дослідниця визначає, що розвиток таких умінь – це суперечливий і незворотний процес кількісних і якісних змін таких умінь під впливом внутрішніх і зовнішніх факторів, домінуючим серед яких є власна активність студентів. Крім того, розвиток умінь самоорганізації часу в студентів забезпечує успішність реалізації ними мотиваційної, рефлексивної, організаційної та функції планування й загалом підвищує якість професійної підготовки у вищому навчальному закладі. Розвиток таких умінь, на думку дослідниці, варто здійснювати у контексті вивчення ситуаційних факторів життєдіяльності студентів у навчальному закладі, в процесі модельованих навчальних ситуацій (через самопізнання своїх особливостей у процесі педагогічної діагностики, шляхом спеціальних вправ, ігрових і рефлексивних методів закріплення поведінки організованої людини в навчальних ситуаціях і модельованих ситуаціях професійної діяльності), під час самостійної роботи [8, с. 184].

Дослідники вважають, що в особистості, яка цілеспрямовано займається самопізнанням, плануванням і організацією своєї діяльності, формуються і закріплюються необхідні знання, уміння, навички, підвищується мотивація до самоорганізації, формуються правильні ціннісні орієнтації щодо саморозвитку, складається образ організованої людини, що моделюється на реальні життєві й професійні ситуації у майбутньому.

Організована людина – така, яка звикла працювати не як-небудь, а за планом, з розрахунком, контролюючи свою роботу [3, с. 292]. Організаторські здібності виявляються в умінні людини налагоджувати успішну колективну діяльність інших над розв'язанням спільних завдань, а також у продуктивній власній діяльності, яка забезпечується вмінням планувати дії, раціонально розподіляти зусилля, час тощо.

Цілком підтримуємо думку А.Барно та Т.Барно [1, с.35], що стан здоров'я і працездатність особи взаємозалежні й що одним із чинників працездатності особистості студента, й викладача також, є їх уміння організовувати власний день.

Організаторські здібності Р. С. Немов відносить до спеціальних і визначає умови, дотримання яких сприяє успішному розвитку спеціальних здібностей [6, с.205-206]: створення і підтримка стійкого інтересу до систематичних і напружених занять відповідним видом діяльності; наявність сили волі й бажання долати труднощі, які можуть бути обумовлені відсутністю в людини потрібних задатків; наявність елементарних загальних задатків (наприклад, хорошої пам'яті й розвинуеного інтелекту) до занять визначеним видом діяльності; наявність працездатності; прагнення, мотивація щодо оволодіння відповідною діяльністю; постійна незадоволеність досягнутими результатами, яка поєднується з прагненням досягти більшого; високий рівень домагань людини; віра в себе та свої можливості; систематичні заняття відповідним видом діяльності, які розвивають потрібні здібності; прагнення привносити творчість у розв'язання поставлених завдань, вибір найбільш складних проблем.

Як відомо, особистість з високим рівнем організованості важко вивести з рівноваги, вона володіє здатністю до рефлексивного аналізу, поміркованого сприйняття незвичних обставин, критично-аналітичного ставлення до сторонніх чинників, вибору зважених дій. Проведене нами дослідження серед студентів магістратури (106 респондентів) Житомирського державного університету імені Івана Франка з метою виявити, чи наявні у них труднощі організаційного характеру в навчальній чи професійній (для тих, хто поєднує навчання і працю (45%)) діяльності, вказали на таке: 24,5% респондентів зазнають постійних труднощів з упорядкування власних справ; труднощі з упорядкування власної діяльності мають ситуативний характер, тобто визначаються змістом проблеми,

характером, обставинами, у 58,5 % опитаних, і лише 17 % студентів магістратури зазначили, що таких складнощів не мають.

Незаплановані справи, додаткові доручення, понаднормові завдання є стресогенним чинником, якщо викладач вищого навчального закладу має щільний графік роботи. У студентів, які навчаються, стресові стани виникають через раптові зміни в навчальному розкладі; незаплановані контрольні роботи, заліки; виконання великих за обсягом робіт за короткий проміжок часу і т.п. [5, с.84]. Пілотне вивчення ставлення особистості магістранта до непередбачуваних справ засвідчує, що 32,1 % респондентів такі справи дезорганізують, викликають певне замешкання; 41,5% опитуваних зазначають, що їхній стан і поведінка за появи непередбачуваних обставин має ситуативну реакцію: частково дезорганізують і спричиняють реакції гальмування. Лише 26,4 % респондентів стверджують, що здатні виважено сприймати такі ситуації. Це може свідчити про виконавчу добросовісність та старанність людини, її здатність організовуватися у складних ситуаціях.

26,4% магістрантів вважають, що їхній час витрачається даремно і незаповнений корисними видами діяльності. 34 % опитуваних вважають, що дорогоцінний час вони втрачають даремно у половині ситуацій, і 39,6% респондентів переконані, що їхнє життя вщерть заповнене продуктивною діяльністю. Разом із тим, аналіз продуктів діяльності студентів магістратури (проаналізовано 79 щоденних планів) дає підстави говорити про те, що їхній час використовується не завжди раціонально. Так, окрім навчального часу (пари в університеті, самопідготовка), респонденти витрачають 1,5-4 години на хатні справи (прибирання (1-2 год.), приготування їжі (близько 2 год.)). Кілька годин у тих респондентів, які мають дитину, йде на її догляд (одягнути, нагодувати, відвести до дитсадка, школи, попрацювати з нею). Попри те, респонденти вказують у переліку щоденних справ спілкування у соціальній мережі, затрати часу на вибір одягу для виходу з дому і т. ін.

Варто також відзначити, що у щоденних планах магістрантів відсутній розподіл часу на індивідуальний відпочинок, що в умовах напруженої діяльності може негативно позначитися на самопочутті та здоров'ї людини. Лише в окремих планах зазначено, що від 1 до 1,5 години респонденти відводять на особисті справи: перегляд фільму, вишивання бісером. Про читання літератури зазначили лише 6,7 % студентів магістратури.

А. О. Федоров та В. О. Пенюк вважають, що раціональна організація роботи викладачів залежить від сформованості у них відповідних якостей та високого рівня організованості особистості й визначають такі *ознаки ефективності викладацької діяльності*: чітке, конкретне планування навчального процесу; організація навчально-виховної діяльності викладачів (складання розкладу занять для всіх форм навчання); здатність швидко вирішувати другорядні питання й ретельно – фундаментальні; вміння зосереджуватися на важливому, коригувати власні дії у разі різкої зміни зовнішніх чинників, здатність приймати зважені рішення [13]. Дослідники виокремлюють такі механізми досягнення ефективності роботи викладача ВНЗ: застосування стратегій планування, передумовою для чого є ознайомлення із проектами, моделями, планувальною функцією інноваційної роботи своєї кафедри; участь у відкритому діловому спілкуванні з викладачами різних вузів на науково-методичних конференціях; дотримання толерантності у виробленні ідей та прийнятті рішень; самостійне управління економічними процесами у повсякденній роботі; особистісна динамічна адаптація до постійно зростаючої конкуренції.

Важливим способом організації власної діяльності є *планування* свого часу і своєї *діяльності*. Для отримання найбільшої віддачі від затраченого часу потрібне в першу чергу критичне ставлення до нього. Е. Shwars та А. McKensi у статті "Як керувати своїм часом" стверджують хибність думки про те, що дефіцит робочого часу виникає через надмір відвідувачів, телефонні розмови, консультації, засідання, невчасну інформацію. Вказана проблема зумовлена в тому числі й особистим чинником: невмінням людини поставити межу будь-яким викликам, відсутністю самодисципліни, нездатністю сказати «ні», невмінням делегувати свої повноваження іншим, здатністю діяти бездумно, непослідовно, витрачати свої зусилля на кілька завдань, не завершуючи жодне з них. З огляду на це,

керування собою потребує таких дій: планувати, організовувати, делегувати, скеровувати і контролювати [10, с. 214-220]. Прагнення виконати великий обсяг роботи за короткий проміжок часу знижує якість роботи, підвищує емоційну напруженість, викликає стреси у працівника й оточуючих. Тому одним із способів запобігання цього є планування часу, яке передбачає аналіз зробленого упродовж дня, планування наступного дня, а також планування домашньої роботи, до якої важливо залучати членів сім'ї.

План спонукає людину досягати тих чи інших цілей, результатів. План має бути складений укінці робочого дня і вміщувати список професійних і домашніх справ на наступний день. Складання переліку справ гарантує більшу імовірність їх виконання, запобігає забудькуватості, виникненню почуття невпевненості, звільняє від потреби запам'ятовувати дрібниці, дозволяє виконувати важливі справи.

Проведене нами опитування студентів магістратури, які поєднують навчальну діяльність із професійною, свідчить про те, що 46,7% респондентів не завжди планують свою діяльність, рішення часто обираються спонтанно. 8,3 % респондентів стверджують, що або не вважають планування у професійній діяльності обов'язковим, або ж рідко замислюються про необхідність планування.

Планування діяльності передбачає постановку і відповідь на питання: чого я досяг, чого хочу досягти, як я цього досягну? Відповідь на перше питання вимагає оцінки ситуації, на друге – передбачає постановку цілей, третє – складання плану дій. Інакше кажучи, ефективне використання часу потребує визначення способів використання власного часу, прогнозування його подальших затрат і програмування правильного використання. Дослідження частоти використання рефлексії своєї діяльності серед студентів магістратури, які поєднують навчання і трудову діяльність, свідчать про таке: звертаються до рефлексивного аналізу 33,3 % респондентів, переважно замислюються над власними прорахунками 35 % опитуваних, і 31,7 % респондентів лише іноді вдаються до рефлексії.

Дослідники визначають, що більшість людей 80% часу витрачають на маловагомі справи. Тому варто вміти обирати важливі справи, розподіляючи їх за пріоритетністю: першочергові – найбільш важливі, їх потрібно виконати негайно; другорядні – менш термінові – коли вивільниться час; третьочергові – виконати тоді, коли виникне на них запит або ж їх можна не виконувати. При цьому важливо, встановлюючи черговість виконання справ, розрізняти “більш важливе” від “більш термінове”, долаючи можливу схильність діяти за терміновістю [10, с. 217].

А. Фокеєв [10, с. 172-175] під час планування роботи пропонує розподіляти час зайнятості на дві групи: *абсолютно зайнятий* час, тобто ті справи, які проводять за розкладом, де участь працівника є обов'язковою; *умовно зайнятий* час – передбачає високу ймовірність зайнятості як у межах установи, так і поза нею. У межах умовно зайнятого часу автор виокремлює *регламентований вільний* час, призначений для засідань, консультацій, інших заходів, і *особистий вільний* час, який працівник відводить для ділових зустрічей, телефонних розмов, роботи з паперами, відвідування сторонніх організацій, відпочинку тощо. З огляду на такий розподіл, при плануванні діяльності варто зважити на регламентований вільний час, який вивільняє можливості для його використання в інтересах працівника: виконання додаткових справ, планування діяльності тощо.

Ще одним способом організації діяльності є групування видів занять, тобто поєднання й одночасне виконання деяких справ: наприклад, праця біля дому разом з дітьми; виконання домашніх справ і обмін новинами, складання планів, розв'язання поточних проблем.

Результативність праці підвищує також *делегування* як професійних, так і домашніх завдань. Результатом такої дії є вивільнення власного часу; формування здатності довіряти іншим, віри в те, що інші виконають справу не гірше; зменшення контролю.

Отже, доцільними *способами організації професійної діяльності* викладача вищого навчального закладу можна визначити такі:

1) планування видів діяльності: ведення щоденників (самоосвіти, перспективного розвитку), планів робочого дня;

2) організація і виконання режиму і розпорядку дня;

3) облік й економне використання робочого часу: визначення часу для проведення консультацій, зустрічей, зібрань; вибір місця для проведення консультації й т.п. (відсутність відволікаючих чинників); нормування часу консультації для однієї людини; передбачення часу для перерви, відпочинку; планування виконання другорядної справи на випадок, якщо є вільний час у межах годин, відведених на консультацію; надання студентам, слухачам алгоритму постановки запитань для отримання консультації; використання годинника для фіксування часу, відведеного на виконання певного виду діяльності;

4) раціоналізація педагогічної діяльності – використання більш досконалих способів і прийомів праці;

5) делегування повноважень (пов'язане із установленням меж свого особистого часу і здатністю сказати "ні", якщо додаткові завдання виходять за межі функціональних обов'язків).

Узагальнюючи викладене, зазначимо, що здатність до самоорганізації є чинником ефективності професійної діяльності викладача вищого навчального закладу. Вона вимагає сформованості організаційної, мотиваційної, рефлексивної культури, що передбачає раціональне планування та продуктивне використання різних прийомів і способів організації власної особистості, трудової діяльності та життєдіяльності загалом.

Література

1. Барно А.Н. Параметры формирования специалистов в новых условиях / Барно А.Н., Барно Т.А. // Проблемы освіти: наук.-метод. Зб. / Ін-т інновац. Технологій і змісту освіти МОН України. – К., 2015. – Вип. 85. – С. 23-36.

2. Бродовська В.Й. Тлумачний російсько-український словник психологічних термінів : словник / Бродовська В.Й., Грушевський В.О., Патрик І.П. – К. : ВД "Професіонал", 2007. – 512 с.

3. Керженцев П.М. Принципи організації / Керженцев П.М. // Наука управлять: з історії менеджменту. Хрестоматія: навч. посібн. / упоряд. І.О. Слепов; пер.з рос. Л.І. Козій, М.І. Матрохіна, П.Л. Пироженко. – К.: Либідь, 1993. – С. 265-292.

4. Климко Н.В. Проблема самоорганизации в профессионально-педагогической деятельности / Климко Н.В. – Режим доступу: <http://pravmisl.ru/>

5. Мирончук Н.М. Особливості адаптації студентів вищих навчальних закладів до змінених умов життєдіяльності / Мирончук Н.М. // Нові технології навчання: наук.-метод. зб. / Ін-т інновац. технол. і змісту освіти МОН України. – Київ, 2013. – Вип. 79. – С. 82-85.

6. Немов Р.С. Практическая психология : Познание себя : Влияние на людей : пособ. для уч-ся / Немов Р.С. – М. : Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2003. – 320 с.

7. Попова Н.П. Формирование умений самоорганизации учителя в педагогической деятельности в процессе повышения квалификации: автореф. дисс. канд. пед. наук: спец. 13.00.01 "Общая педагогика, история педагогики и образования" / Попова Н. П. – Новгород, 1999. – 20 с.

8. Рабина Е.И. Моделирование развития учений самоорганизации времени у студентов вуза [Електронний ресурс] / Рабина Е.И. // Мир науки, культуры, образования. – 2011. – Вып. 2. – Режим доступу: <http://cyberleninka.ru/article/n/modelirovanie-razvitiya-umeniy-samoorganizatsii-vremeni-u-studentov-vuza> (дата обращения: 14.07.2015).

9. Рабина Е.И. Структурно-функциональная модель самоорганизации времени студента в процессе профессиональной подготовки в вузе / Рабина Е.И. // Письма в Эмиссия. Оффлайн. – 2013. – Декабрь. – Режим доступа: <http://www.emissia.org/offline/2013/2104.htm>

10. Секреты умелого руководителя / сост. И.В. Липсиц. – М. : Экономика, 1991. – 320 с.

11. Синергетика і освіта : монографія / за ред. В.Г.Кременя. – К. : Ін-т обдаров. дитини, 2014. – 348 с.

12. Фалеева Л.В. Умения самоорганизации современной личности студента: от беспорядка к совершенству?! [Електронний ресурс] / Л.В. Фалеева. – Режим доступу: http://www.rusnauka.com/9_NND_2012/Pedagogica/2_104417.doc.htm

13. Федоров А.О. Про деякі елементи діагностики ефективності роботи викладача у вузі [Електронний ресурс] / Федоров А.О., Пенюк В.О. – Режим доступу: <http://int->

konf.org/konf022015/1008-k-h-n-docent-fedorov-a-o-penyuk-v-o-pro-deyak-elementi-dagnostiki-efektivnost-roboti-vikladacha-u-vuz.html